

证券代码：833604

证券简称：南广影视

主办券商：东莞证券

## 杭州南广影视股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

公司修订的董事会制度于 2020 年 4 月 29 日，经公司第二届董事会第四次会议以 7 票同意，0 票反对，0 票弃权审议通过，尚需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

第一条 为促进杭州南广影视股份有限公司（以下简称“公司”）规范化运作，健全董事会运行体系，保障董事会依法独立行使权利及履行义务，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他有关法律、法规和《杭州南广影视股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本规则。

第二条 董事会是股东大会的执行机构，在股东大会闭会期间负责公司重大经营决策，对股东大会负责。

第三条 本规则一经股东大会审议通过，即对董事会及其成员具有约束力。

#### 第二章 董事资格

第四条 具有良好的职业道德，遵纪守法，秉公办事，同时熟悉企业的经营管理、财务等方面的基础知识，并了解公司的经营业务，具有与担任董事工作相适应的阅历和经验。

第五条 有《公司法》第 146 条规定情形之一的，不得担任公司的董事。

第六条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务。

第七条 董事可以是股东，也可以不是股东。

### 第三章 董事的选任、补选、退任及报酬

第八条 董事由股东大会选举和罢免。

第九条 董事任期三年，可以连选连任。

第十条 发生下列情形之一，董事可以退任；

1、任期届满。董事任期届满，自应退任。董事任期届满而来不及改选时，延长其执行职务至改选董事就任时为止。

2、董事任职期间死亡或丧失行为能力的，即应退任。

3、辞职。董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

4、失格解任。董事当选后，如果出现《公司法》第 147 条第一款规定情形之一的，应予解任。

5、董事连续二次无故不能亲自出席董事会会议的，视为无行使职权能力，可由董事会提请股东大会予以更换。

6、其他事由发生致使董事不适宜继续担任董事的应予解任。

第十一条 董事缺额达三分之一时，应召开股东大会补选。因缺额而补选出来的董事，以补任原任期为限。

### 第四章 董事会的组成及职权

第十二条 公司董事会由 5-11 名董事组成，其中独立董事人数不超过董事会总人数的三分之一，均由股东大会选举产生。

董事会设董事长一人，由公司董事会以全体董事的过半数同意在董事中选举产生。

第十三条 董事会行使下列职权：

- 1、负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- 2、执行股东大会决议；
- 3、决定公司的经营计划和投资方案；
- 4、制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

- 5、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 6、制订公司增加或减少注册资本、发行公司债券或其他证券及上市的方案；
- 7、拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- 8、决定公司内部管理机构的设置；
- 9、在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；
- 10、聘任或解聘公司总经理、聘任或解聘公司副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员，决定其报酬事项；
- 11、制订公司的基本管理制度；
- 12、制订公司章程的修改方案；
- 13、根据公司年度效益制定对经营管理层的奖惩办法；
- 14、管理公司信息披露事项；
- 15、向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- 16、听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- 17、发现公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东、实际控制人及其控制的企业侵占公司资产时，将视情节轻重对直接责任人给予处分或对负有严重责任的董事提请股东大会予以罢免；
- 18、法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

前款第（一）至（八）、（十）、（十一）项规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以公司章程、股东大会决议等方式加以变更或者剥夺；第（九）、（十二）至（十七）项规定的董事会其他职权，对于涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或几个董事单独决策。

## 第五章 董事会的召集及通知

第十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第十五条 董事会定期会议由董事长召集，于会议召开十日前以书面形式通知全体董事。

董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事负责召集。

第十六条 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- 1、董事长认为必要时；
- 2、三分之一以上董事联名提议时；
- 3、二分之一以上独立董事提议时；
- 4、监事会提议时；
- 5、总经理提议时；
- 6、代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- 7、公司章程规定的其他情形。
- 8、证券监管部门要求召开时；
- 9、法律法规或公司章程规定的其他情形的。

第十七条 董事会召开临时董事会会议的通知于会议召开五日前以专人送达或传真、电子邮件、挂号邮寄方式通知全体董事。

如有本章第十六条第 2、3、4、5、6、7 款规定的情形，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事负责召集临时董事会会议。

第十八条 董事会会议通知包括以下内容：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议的召开方式；
- 3、拟审议的事项（会议议案）；
- 4、会议召集人和支持人、临时会议的提议人及其书面建议；
- 5、董事表决所必需的会议资料；
- 6、董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- 7、联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

通知发出的同时，公司应将议案也一并发送董事，如果因时间原因，议案并未准备妥当或议案内容特别多，公司应将所有议案内容作一个简要说明发送给董事。

第十九条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第二十条、除本章所述因公司遭遇危机等特殊或紧急情况时召开的临时董事会公告编号：2020-028 外，公司召开董事会会议，董事会应按本章规定的时间事先通知所有董事和监事，并提供足够的资料（包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据）。当两名或两名以上的独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予采纳。

## 第六章 董事会议案的提出

第二十一条 董事会议案分为固定议案和临时议案。

第二十二条 固定议案是指每年均需按时提交年度董事会或中期董事会审议的议案，主要包括如下议案：

- 1、年度董事会工作报告
- 2、年度总经理工作报告
- 3、年度财务决算报告
- 4、年度利润分配预案

第二十三条 临时议案是指除固定议案外，根据公司经营管理的需要，并由国家有关法规及公司章程规定需报董事会审议通过后方可实施的议案。

第二十四条 临时议案由相关提议人向董事长提出书面提议，书面提议中应当载明下列事项：

- 1、提议人的姓名或者名称；
- 2、提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 3、提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 4、明确和具体的提案；

5、提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。经董事长审核后，该提案可作为临时议案提交董事会审议。

## 第七章 董事会资料的准备

第二十五条 公司将拟提交董事会审议的固定议案和临时议案先报董事长审核，待董事长同意后，公司即可准备董事会资料。

第二十六条 董事会资料包括但不限于以下内容

- 1、董事会召开通知
- 2、董事会资料目录
- 3、董事会议案

董事会议案内容要翔实、准确，如果该议案内容属收购、出售资产、关联交易或重大投资行为，该议案至少要附有如下附件：

- 1、可行性研究报告
- 2、交易双方的协议或意向书，且协议上需注明“本协议需经公司董事会或股东大会审议通过后方可生效”。
- 3、出售公司资产，需提供最近一个月的资产帐面值，资产的收益情况，并对出售资产后所得款项的用途作说明。

## 第八章 董事会的议事程序

第二十七条 董事会由董事长主持。会议应有过半数的董事出席方可举行。

第二十八条 董事会决议表决方式为：记名投票方式，每名董事有一票表决权。董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十九条 董事会决议需经全体董事过半数同意方能通过。董事会根据公司章程及《公司对外担保管理制度》的规定作出关于本公司及控股子公司对外担保决议时，应当取得全体董事的三分之二以上同意方可通过。

第三十条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托

其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- 1、在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；
- 2、董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；
- 3、一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第三十一条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十二条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数、该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第三十三条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容、公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前款所规定的披露。

第三十四条 若需召开股东大会，董事会应当确定股东大会召开日期。

第三十五条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第三十六条 在保障董事充分表达意见的前提下，董事会会议可以采用通讯表决的方式。

通讯表决具体操作方式为：董事会会议通知及议案在会议召开十日（董事会临时会议为五日）前以电子邮件方式或其他书面方式发给各位董事，会议当天由董事会秘书将表决票与会议决议当面或传真、发电子邮件给董事，董事签字表决并于当天交回给董事会秘书或当天传真给董事会秘书。以传真形式表决的董事，在下次回公司时，再在表决票与决议上补签字。董事可以在表决票或会议决议上对所议事项发表具体意见。

第三十七条 董事会秘书或董事会指定的人员负责对董事会会议制作会议记录，董事会会议记录包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、出席董事的姓名以及受他人委托出席董事姓名；
- 3、会议议程；
- 4、董事发言要点和主要意见；
- 5、每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

出席会议的董事和记录人应在会议记录上签名。董事有权要求在记录上作出某种说明性记载。

第三十八条 董事会应当就会议作出的决定形成书面决议，董事会决议应当由出席会议的董事签字。

董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。出席会议的董事不按规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明，视为同意会议记录和决议的内容。

第三十九条 董事会会议记录、会议决议应与出席会议的董事签名册和代为出席的授权委托书一并作为会议资料归档保存，保存期限为 10 年以上。

第四十条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可



以免除责任。

虽经有效通知而未出席董事会亦未委派代理人出席，且未对该项决议表示书面异议，不得免除责任。

## 第九章 董事会秘书

第四十一条 公司设董事会秘书，由董事会聘任或者解聘。董事会秘书负责公司股东大会、董事会和监事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。

第四十二条 董事会秘书的任职资格：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）具备履行职责所必需的工作经验；
- （四）取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书；
- （五）公司董事可以兼任董事会秘书，但监事不得兼任董事会秘书；
- （六）有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的人士不得担任董事会秘书；
- （七）公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书；
- （八）公司章程规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

第四十三条 董事会秘书应当履行以下职责：

- （一）依法准备和及时递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件；
- （二）负责公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；
- （三）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，列席董事会会议并作记录，保证记录的准确性，并在会议记录上签字；
- （四）协调和组织公司公共关系管理事项，包括公共关系管理制度、接待来访、回答咨询、联系股东，促使公司及时、合法、真实和完整地 进行信息的对外公开；
- （五）负责保管公司股东名册资料、董事和董事会秘书名册、大股东及董 事

持股资料以及董事会印章，保管公司董事会和股东大会会议文件和记录；

（六）帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程；

（七）协助董事会依法行使职权，在董事会作出违反法律法规、公司章程有关规定的决议时，及时提醒董事会，如果董事会坚持作出上述决议的，应当把情况记录在会议纪要上，并将会议纪要立即提交公司全体董事和监事；

（八）为公司重大决策提供咨询和建议；

（九）董事会授予的其他职权。

第四十四条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第四十五条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、监事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第四十六条 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第四十七条 公司召开总经理办公会以及其他涉及公司重大事项的会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

第四十八条 公司各部门及控股子公司负责人应当及时向董事会秘书报告与本部门、下属公司相关的未公开重大信息。

第四十九条 公司董事、总经理及公司内部有关部门要支持董事会秘书依法履行职责，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证。公司各有关部门要积极配合董事会秘书工作机构的工作。

## 第十章 附则

第五十条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“过”、“以外”不含本数。

第五十一条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规

定执行，并立即修订，报股东大会审议通过。

第五十二条 本规则作为公司章程附件，自股东大会通过之日起生效。本规则经董事会提议予以修订，提交股东大会审议通过。

第五十三条 本规则由公司董事会解释。

杭州南广影视股份有限公司

董事会

2020年4月29日